

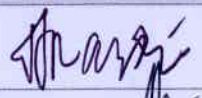
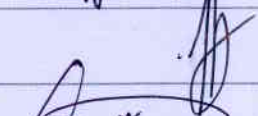
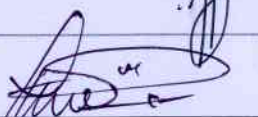


**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS MATARAM  
FAKULTAS TEKNOLOGI PANGAN DAN AGROINDUSTRI**

NOMOR SOP	261 / UN 18- F10/ PS/ 2022
TGL. PEMBUATAN	27 Oktober 2020
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	Ketua Prodi Teknik Pertanian  Murad S.P., MP. NIP. 19751231 200801 1 023
NAMA SOP	PENDAFTARAN SEMINAR HASIL TUGAS AKHIR
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara.</li><li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2010 tentang kedudukan, tugas, dan fungsi kementerian negara serta susunan organisasi, tugas, dan fungsi eselon I kementerian Negara</li><li>3. Peraturan menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2016 tentang organisasi dan tata kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana.</li><li>2. Memiliki kemampuan tentang Penggunaan Sistem Informasi Akademik.</li><li>3. Mengetahui Tugas dan fungsi pelaksana yang terlibat.</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) <i>Online</i></li><li>2. SOP Perkuliahan</li><li>3. SOP Judul Proposal Tugas Akhir</li><li>4. SOP Pendaftaran Seminar Proposal Tugas Akhir</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Pedoman Akademik.</li><li>2. Komputer/Laptop</li><li>3. Printer</li><li>4. Internet</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila Mahasiswa tidak melakukan registrasi di system <i>online</i> maka Mahasiswa di anggap menundurkan diri dan tidak terdaftar di Universitas Mataram</li><li>2. Apabila data Mahasiswa tidak terverifikasi maka Mahasiswa harus registrasi ulang dengan persyaratan yang telah di lengkapi sesuai waktu yang telah di tentukan, lewat dari waktu maka Mahasiswa di anggap mengundurkan diri.</li></ol>	Mahasiswa menyerahkan KRS terakhir, KHS semester awal sampai akhir, TOEFL, kartu bukti mengikuti seminar, pembayaran SPP asli, petikan nilai dari awal-akhir semester, makalah seminar

### 3. Bagan Alir Pendaftaran Seminar Hasil Tugas Akhir

No.	Kegiatan	Pelaksana					Buku Mutu		
		Mahasiswa	Admin Prodi	Ketua Prodi	Dosen Pembimbing	Dosen Penguji	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Meminta persetujuan pembimbing								
2	Memeriksa laporan tugas akhir mahasiswa						Laporan tugas akhir		
3	Melakukan Revisi						Perbaiki proposal tugas akhir		
4	Melengkapi persyaratan sidang dan mengisi form ujian						Persetujuan dosen pembimbing		
6	Memeriksa kelengkapan persyaratan sidang tugas akhir						KRS terakhir, KHS semester awal sampai akhir, Toefl, kartu bukti mengikuti seminar, pembayaran SPP asli, petikan nilai dari awal-akhir semester, makalah seminar	1 hari	
7	Menjadwalkan sidang tugas akhir							1 hari	
8	Mengecek jadwal dan susunan dosen penguji						Draf jadwal sidang tugas akhir		
9	Menyetujui jadwal sidang						TTD persetujuan dan undangan sidang	1 hari	
10	Mengumumkan jadwal sidang dan mengirim undangan						TTD persetujuan Ketua Prodi	1 hari	
11	Mengkonfirmasi jadwal sidang ke dosen pembimbing dan penguji						Jadwal seminar dan undangan seminar	1 hari	
12	Menerima konfirmasi jadwal sidang								
12	Mengalokasikan ruang sidang							1 hari	

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Persetujuan	Murad, S.P., MP.	Ketua Program Studi Teknik Pertanian UNRAM		4 / 11 / 2022
Pemeriksaan	Dr. Joko Sumarsono S.T.P., M.P	Sekretaris Prodi TEP		1 / 11 / 2022
Perumusan	Ince Siti Wardatullatifah S, S.TP., M.Si	Dosen		1 / 11 / 2022